



GESCHÄFTSORDNUNG

**für die Zertifizierung von
Fachunternehmen**

40006-06-F-DE

Herausgeber

© 1997 – 2016 DVGW CERT GmbH, Bonn,

Dok.-Nr.: 40006-06-F-DE

6. Auflage, September 2016

DVGW CERT GmbH

Josef-Wirmer-Straße 1-3 · D-53123 Bonn

Amtsgericht Bonn HRB 15259

Geschäftsführerin: Dipl.-Ing. Gabriele Schmidt

USt-IdNr.: DE254478164

Telefon: +49 (228) 91 88 888

Telefax: +49 (228) 91 88 993

info@dvwg-cert.com

www.dvbw-cert.com

Nachdruck und fotomechanische Wiedergabe, auch auszugsweise, nur
mit Genehmigung der DVGW CERT GmbH, Bonn, gestattet.



GESCHÄFTSORDNUNG

**für die Zertifizierung von
Fachunternehmen**

40006-06-F-DE

➔ Inhaltsverzeichnis

1	Zweck	7
2	Geltungsbereich	7
3	Begriffe	7
3.1	Zertifizierung	7
3.2	Zertifizierungsstelle	7
3.3	Zertifizierungssystem	7
3.4	Zertifizierungsverfahren	7
3.5	Zertifizierungsprogramm	7
3.6	Geltungsbereich der Zertifizierung	7
3.7	Zertifizierungsumfang	7
3.8	Zertifikat	7
3.9	Zertifikatinhaber	7
3.10	Zertifizierungsgrundlage	7
3.11	Zertifizierungsverzeichnisse	8
3.12	Zertifizierungszeichen	8
3.13	Überwachung	8
3.14	Jährliche Abfrage	8
3.15	Experten	8
3.16	Wiederholungsprüfung	8
3.17	Nachprüfung	8
3.18	Umschreibung	8
3.19	Niederlassung	8
3.20	Betriebsstätte	8
3.21	Fertigungsstätte/Werkstatt	8
3.22	Verantwortliches Fachpersonal	8
3.23	Betriebliches Managementsystem (BMS)	9
3.24	Vorausdit	9
3.25	Prüfung (Audit)	9
4	Zertifizierungsverfahren	9
4.1	Allgemeines	9
4.2	Antragstellung	10
4.3	Antragsannahme (formale Prüfung der Unterlagen)	10
4.4	Antragsprüfung (fachlich inhaltliche Prüfung der Unterlagen)	10
4.5	Prüfungsverfahren	10
4.6	Vorausdit	11
4.7	Wiederholungsprüfung	11
4.8	Veränderungen im laufenden Zertifizierungsverfahren	11
4.9	Verfahrensdauer	11
4.10	Ablehnung eines Zertifizierungsantrags	11
4.11	Vertraulichkeit der DVGW CERT GmbH	11
5	DVGW-Zertifikat	12
5.1	Ausstellung des Zertifikats	12

5.2	Einschränkungen des Zertifikats	12
5.3	Geltungsdauer	12
5.4	Erlöschen des Zertifikats	12
5.5	Zurückziehung des Zertifikats	12
5.6	Zertifizierungsverstöße	12
5.7	Aussetzen des Zertifikats	13
5.8	Beschwerden beim Zertifikatinhaber	13
5.9	Verwendung von Zertifikaten	13
6	Aufrechterhaltung der Zertifizierung	13
6.1	Überwachung	13
6.2	Jährliche Abfrage	13
6.3	Nachprüfung	13
6.4	Verlängerung der Geltungsdauer der Zertifizierung (Rezertifizierung)	14
6.5	Änderung des Zertifikats	14
6.5.1	Änderungen (Wechsel/Ausscheiden) des verantwortlichen Fachpersonals	14
6.5.2	Änderung des Zertifizierungsumfangs	14
6.5.3	Änderungen im Unternehmen	14
6.5.3.1	Umschreibung des Zertifikats	15
6.5.4	Änderung des Zertifizierungsprogramms	15
6.6	Vorläufige Insolvenz oder Insolvenz	15
7	Datenschutz	15
8	Veröffentlichung	15
9	Zertifizierungszeichen	15
10	Entgelte	15
11	Verpflichtung zur Einhaltung der Zertifizierungsprogramme	16
12	Einspruchs- und Beschwerdeverfahren	16
12.1	Einspruchsverfahren	16
12.2	Beschwerdeverfahren	17
12.3	Verhältnis der Verfahrensarten	17
13	Haftungsausschluss	17
14	Salvatorische Klausel	17
15	Gerichtsstand	17
16	In-Kraft-Treten	17

DVGW CERT GESCHÄFTSORDNUNG

Tabelle 1	Zertifizierungsprogramme der DVGW CERT GmbH für Fachunternehmen	18
Anhang 1	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 468-1 (A)	19
Anhang 2	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 493-1 (A)	20
Anhang 3	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 493-2 (A)	21
Anhang 4	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 676 (A) und G 676 B1 (Beiblatt)	22
Anhang 5	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW W 120 (A), W 120-1 (A) und W 120-2 (A)	23
Anhang 6	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW W 316-1 (A) und W 316 (A)	24
Anhang 7	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW W 491-1 (A)	25
Anhang 8	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW GW 11 (A)	26
Anhang 9	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW GW 301 (A)	27
Anhang 10	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW GW 302 (A)	28
Anhang 11	Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach AGFW FW 601	29

➔ 1 Zweck

Diese Geschäftsordnung legt das Zertifizierungsverfahren der DVGW CERT GmbH für Fachunternehmen fest. Ziel des Verfahrens ist es, dem Unternehmen ein Zertifikat als Nachweis seiner Qualifikation zu erteilen und es in einem Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen zu führen, die den Auftraggebern frei zugänglich ist. Wesentliche Voraussetzung dabei ist, dass die Kriterien der Zertifizierungsgrundlagen in einem geregelten Verfahren erfolgreich nachgewiesen werden.

➔ 2 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt das Zertifizierungssystem zur Zertifizierung von Fachunternehmen für die Zertifizierungsprogramme in Tabelle 1. Die jeweilige Zertifizierungsgrundlage (i.d.R. DVGW-Arbeitsblatt) bildet die fachliche Basis der Zertifizierung. Berücksichtigt werden ferner dokumentierte Leitlinien und Leitfäden der DVGW CERT GmbH zu einzelnen Zertifizierungsprogrammen. Dort wo harmonisierte Normen vorliegen, werden diese beim Zertifizierungsverfahren zugrunde gelegt.

➔ 3 Begriffe

3.1 Zertifizierung

Bei einer Zertifizierung im Sinne dieser Geschäftsordnung handelt es sich um die Konformitätsbewertung der Qualifikation eines Unternehmens auf Grund von Prüfberichten. Hierbei wird die Übereinstimmung (Konformität) mit den Anforderungen der in Tabelle 1 festgelegten Zertifizierungsgrundlagen in einem festgelegten, nachvollziehbaren Verfahren überprüft.

3.2 Zertifizierungsstelle

Unabhängige Drittstelle, welche Zertifizierungsprogramme für Produkte bzw. Dienstleistungen unterhält und die Konformität (Übereinstimmung) mit diesen Regelungen überprüft und zertifiziert. Die DVGW CERT GmbH betreibt eine solche Zertifizierungsstelle.

3.3 Zertifizierungssystem

Regeln, Verfahren und Management für die Durchführung des Zertifizierungsverfahrens.

3.4 Zertifizierungsverfahren

Festgelegte Art und Weise eine Zertifizierung abzuwickeln.

Geregeltes Verfahren für einen bestimmten Anwendungsbereich, in dem festgelegt ist, wie die Qualifikationskriterien darzulegen und Antragsunterlagen und Unternehmen zu prüfen sind.

3.5 Zertifizierungsprogramm

Zertifizierungssystem, das sich auf bestimmte Produkte/Dienstleistungen bezieht, auf welche dieselben festgelegten Anforderungen, spezifischen Regeln und Verfahren angewendet werden.

3.6 Geltungsbereich der Zertifizierung

Festlegung:

- ➔ der Dienstleistung(en), für die die Zertifizierung gewährt wird;
- ➔ des zutreffenden Zertifizierungsprogramms und
- ➔ der Norm(en) und anderer normativer Dokumente (einschließlich Zeitpunkt der Veröffentlichung), deren Erfüllung in Bezug auf das/die Produkt(e), den/die Prozess(e) bzw. die Dienstleistung(en) beurteilt wurde.

3.7 Zertifizierungsumfang

Der Zertifizierungsumfang macht über den Anwendungsbereich hinaus ergänzende Angaben, für welchen Teilbereich ein Unternehmen zertifiziert ist. In den einzelnen Zertifizierungsgrundlagen werden unterschiedliche Aufteilungen und Begriffe verwendet wie Gruppe, Werkstoff und Matrix.

3.8 Zertifikat

Das Zertifikat für Fachunternehmen bestätigt die Konformität mit den in der Zertifizierungsgrundlage beschriebenen Anforderungen an die Qualifikation eines Unternehmens für den beantragten bzw. geprüften Geltungsbereich und Zertifizierungsumfang.

3.9 Zertifikatinhaber

Der Zertifikatinhaber ist der für die DVGW CERT GmbH relevante Vertragspartner in allen Angelegenheiten des beantragten Zertifizierungsprogramms. Er ist voll verfügungsberechtigt über die ausgestellten Zertifikate und übernimmt alle Rechte und Pflichten im Sinne dieser Geschäftsordnung. Zertifikatinhaber kann nur das Unternehmen oder eine seiner Niederlassungen sein, das/die für den zertifizierten Geltungsbereich und Zertifizierungsumfang verantwortlich ist.

3.10 Zertifizierungsgrundlage

Zertifizierungsgrundlagen sind allgemein anerkannte Regelwerke oder Zertifizierungsprogramme, in denen die Qualifikationskriterien für Fachunternehmen eines bestimmten Geltungsbereichs beschrieben sind. Sie werden vom DVGW e.V. oder anderen einschlägigen Regelsetzern herausgegeben und veröffentlicht. In Einzelfällen kann die DVGW CERT GmbH eigene Zertifizie-

rungsgrundlagen erstellen, wenn in einem Bereich keine entsprechenden Regelwerke vorhanden sind.

3.11 Zertifizierungsverzeichnisse

Die DVGW CERT GmbH veröffentlicht regelmäßig alle Unternehmen mit einem gültigen DVGW-Zertifikat in Zertifizierungsverzeichnissen.

3.12 Zertifizierungszeichen

Die DVGW CERT GmbH stellt den Unternehmen auf Wunsch ihre markenrechtlich geschützten Zertifizierungszeichen zur Nutzung zur Verfügung, mit denen sie ihre Dienstleistungen kennzeichnen und ihre Unternehmen bewerben dürfen. Voraussetzung ist eine gültige Zertifizierung für den jeweiligen Geltungsbereich und Zertifizierungsumfang.

3.13 Überwachung

Die Überwachung wird durchgeführt, um die fortgesetzte Gültigkeit des Nachweises der Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen sicherzustellen. Sie erfolgt vor Ort im Unternehmen.

3.14 Jährliche Abfrage

Jährlich werden die wichtigsten zertifizierungsrelevanten Daten schriftlich abgefragt und mit den registrierten Daten verglichen.

3.15 Experten

Experten im Sinne dieser Geschäftsordnung sind vertraglich gebundene Personen der DVGW CERT GmbH im Geltungsbereich des jeweiligen Zertifizierungsprogramms, die im Auftrag der DVGW CERT GmbH Überprüfungen der Unternehmen durchführen. Sie werden von der DVGW CERT GmbH nach deren Kriterien geprüft und anerkannt. Zur Überprüfung des antragstellenden Unternehmens koordiniert die DVGW CERT GmbH den Einsatz der Experten.

3.16 Wiederholungsprüfung

Wenn eine oder mehrere Anforderungen aus dem Zertifizierungsprogramm nicht erfüllt werden und der Kunde Interesse an der Fortsetzung des Zertifizierungsprozesses äußert, wird auf Entscheidung der DVGW CERT GmbH eine Wiederholungsprüfung durchgeführt.

3.17 Nachprüfung

Die Nachprüfung ist eine außerordentliche Prüfung zur Aufrechterhaltung der Zertifizierung, wenn aufgrund besonderer Erkenntnisse, Mitteilungen oder Beschwerden Dritter an die DVGW CERT GmbH zertifizierungsrelevante Mängel beim Zertifikatinhaber vermutet werden.

3.18 Umschreibung

Im Zertifikat ist der Zertifikatinhaber mit der vollständigen Adresse entsprechend den gewerberechtlichen Eintragungen aufgeführt. Ergeben sich Änderungen in der Bezeichnung des Unternehmens oder der Adresse, muss eine Umschreibung des Zertifikats erfolgen. Auch Einschränkungen des Zertifizierungsumfangs und personelle Veränderungen können bei nicht prüfungsrelevanten Änderungen als Umschreibungen behandelt werden.

Bei der Umschreibung handelt es sich um die Neuausstellung eines Zertifikats mit derselben Registriernummer unter Beibehaltung des bisherigen Ablaufdatums. Auf Entscheidung der DVGW CERT GmbH kann eine zusätzliche Vor-Ort-Prüfung veranlasst werden.

3.19 Niederlassung

Eine Niederlassung im Sinne dieser Geschäftsordnung ist eine eigenständige Organisationseinheit eines Unternehmens, die an einem anderen Standort als der Hauptsitz angesiedelt ist. Die Eigenständigkeit ist im Sinne dieser Geschäftsordnung erfüllt, wenn die Niederlassung den tatsächlichen Betriebsablauf maßgeblich selbst bestimmen kann oder im Handelsregister eingetragen ist.

3.20 Betriebsstätte

Eine Betriebsstätte im Sinne dieser Geschäftsordnung ist eine nicht eigenständige Organisationseinheit eines Unternehmens, die an einem anderen Standort angesiedelt ist. Sie kann den Betriebsablauf nicht selbst bestimmen. Das verantwortliche Fachpersonal des Unternehmens oder der übergeordneten Niederlassung ist weisungsbefugt und muss die von der Betriebsstätte durchgeführten Arbeiten in ausreichendem Maße kontrollieren.

3.21 Fertigungsstätte/Werkstatt

Zur Vorfertigung von Anlagenteilen Montage, Umbau, Instandhaltung oder Instandsetzung von Anlagen oder Geräten verfügen bestimmte Unternehmen über Fertigungsstätten oder Werkstätten, die zum Hauptsitz oder einer Niederlassung gehören. Sofern in den Fertigungsstätten oder Werkstätten Tätigkeiten durchgeführt werden, die für die Zertifizierung relevant sind, sind diese im Zertifikat einzutragen.

3.22 Verantwortliches Fachpersonal

In den Zertifizierungsgrundlagen, insbesondere im DVGW-Regelwerk wird die Benennung von qualifizierten, aufsichtführenden Personen gefordert, die u.a. über ausreichende Kompetenz verfügen und festgelegten Qualifikationskriterien entsprechen müssen. Die jeweiligen Bestimmungen der Zer-

tifizierungsgrundlagen sind zu beachten. In den Zertifizierungsgrundlagen werden i.d.R. folgende Begriffe benutzt:

- ➔ verantwortliche Fachaufsicht/Fachaufsicht
- ➔ verantwortlicher Fachmann
- ➔ verantwortliche Schweißaufsicht/Schweißaufsicht
- ➔ Werksachverständiger
- ➔ Fachplaner
- ➔ Fachkraft/Bauleitende Fachkraft.

Bezüglich des Anstellungsverhältnisses des im Zertifikat aufzuführenden verantwortlichen Fachpersonals gelten die Regelungen der jeweiligen Zertifizierungsgrundlage bzw. Zertifizierungsprogramme. Sollten in den Zertifizierungsgrundlagen bzw. Zertifizierungsprogrammen keine entsprechenden Regelungen enthalten sein, gilt, dass die im Zertifikat aufzuführenden Personen fest und ausschließlich beim Unternehmen bzw. der Niederlassung angestellt sind und über die für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Befugnisse verfügen müssen.

In jedem Fall gilt für die feste Anstellung, dass die benannte Person einen Arbeitsvertrag über mindestens 50 % eines Vollzeitverhältnisses geschlossen hat und regelmäßig im Unternehmen tätig ist. Sie muss über eine geeignete Stellung und entsprechende Weisungsbefugnisse im Unternehmen verfügen, um ihre Aufgaben und Pflichten ordnungsgemäß ausüben zu können.

3.23 Betriebliches Managementsystem (BMS)

Das betriebliche Managementsystem ist ein Darlegungsmodell zum Nachweis einer geeigneten Aufbau- und Ablauforganisation, der Umsetzung der einschlägigen Bestimmungen und Vorschriften im Betrieb sowie der ausreichenden Personalqualifikation und Qualitätssicherung im Unternehmen.

3.24 Voraudit

Ein Voraudit beinhaltet eine freiwillige, stichprobenartige Unternehmensüberprüfung im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens zur Beurteilung, inwieweit das Unternehmen die Anforderungen aus dem Zertifizierungsprogramm umgesetzt hat.

3.25 Prüfung (Audit)

Systematischer, unabhängiger und dokumentierter Prozess zur Erlangung von Auditnachweisen und zu deren objektiver Auswertung, um zu ermitteln, inwieweit die Kriterien des Zertifizierungsprogramms erfüllt sind.

➔ 4 Zertifizierungsverfahren

4.1 Allgemeines

Anträge sind an die DVGW CERT GmbH zu richten. Die entsprechenden Antragsunterlagen können dort angefordert oder von den Internetseiten der DVGW CERT GmbH heruntergeladen werden. Die Antragsunterlagen müssen vollständig ausgefüllt und von einer Person unterzeichnet sein, die legitimiert ist, für den Antragsteller eine Erklärung abzugeben. Der Zertifizierungsantrag mit den zugehörigen Unterlagen ist in deutscher Sprache einzureichen. Alternativ können die Unterlagen in einer anderen Sprache mit einer beglaubigten deutschen oder englischen Übersetzung beigelegt werden. Die Prüfung des Unternehmens einschließlich seiner Mitarbeiter erfolgt in deutscher Sprache. Die Kosten für Übersetzer bei Prüfung des Unternehmens in einer Fremdsprache sind vom Antragsteller zu tragen.

Nach Eingang des Antrags prüft die DVGW CERT GmbH Zulässigkeit und Verfahrenszuordnung des Antrags. Der Antrag wird von der DVGW CERT GmbH ohne Vergabe eines Aktenzeichens binnen 4 Wochen ab Antragseingang schriftlich abgelehnt, wenn

- ➔ kein Zertifizierungsprogramm für den beantragten Bereich eingerichtet wurde,
- ➔ die Antragsunterlagen die erforderlichen Voraussetzungen nicht erfüllen,
- ➔ seitens der DVGW CERT GmbH Mahnverfahren gegen das Unternehmen eingeleitet wurden oder
- ➔ Zertifizierungsverstöße nach Abschnitt 5.6 vorliegen.

Die Bearbeitung der angenommenen Anträge erfolgt in der Reihenfolge des Antragseingangs bei der DVGW CERT GmbH.

Für das jeweilige Zertifizierungsprogramm gelten die zum Zeitpunkt des Antragseingangs (Eingangsstempel DVGW CERT GmbH) gültigen Geschäftsbedingungen, Zertifizierungsgrundlagen, Geschäftsordnung und Entgeltlisten.

Anträge sind schriftlich und vom Antragsteller rechtsgültig unterschrieben an die DVGW CERT GmbH zu richten. Der Antragsteller muss die Anforderungen des Zertifizierungsprogramms der DVGW CERT GmbH anerkennen und deren Erfüllung darlegen. Die entsprechenden Antragsunterlagen können angefordert oder von den Internetseiten der DVGW CERT GmbH (<http://www.dvgw-cert.com>) heruntergeladen werden. Die eingereichten Unterlagen werden vertraulich behandelt.

Für den jeweiligen Antrag gelten die zum Zeitpunkt des Eingangs (Eingangsstempel der DVGW CERT GmbH) gültigen Geschäftsbedingungen, Zertifizierungsgrundlagen, Geschäftsordnungen und Entgeltlisten.

Das zu prüfende Unternehmen stimmt der Teilnahme von Witness-Begutachtern der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) an allen Prüfungen und Überwachung ausdrücklich und uneingeschränkt zu. Die Kosten für die Witness-Begutachter gehen zu Lasten der DVGW CERT GmbH.

4.2 Antragstellung

Der Antragsteller muss im Handels- bzw. Berufsregister oder Vergleichbarem eingetragen sein und für den zu zertifizierenden Standort bzw. die zu zertifizierenden Standorte eine Gewerbeanmeldung oder Vergleichbares vorlegen. Der Antragsteller muss der DVGW CERT GmbH alle Niederlassungen, Betriebs- und Werkstätten und ähnliche Organisationseinheiten benennen, für die die Zertifizierung erfolgen soll.

Den Zertifizierungsantrag kann nur das Unternehmen oder eine eigenständige Niederlassung stellen (s. Abschnitt 3.19). Eigenständige Niederlassungen müssen über eigenes verantwortliches Fachpersonal (s. Abschnitt 3.22) verfügen, sofern die Zertifizierungsgrundlage keine anders lautenden Regelungen enthält.

Betriebsstätten (s. Abschnitt 3.20) sind dem antragstellenden Unternehmen oder der antragstellenden Niederlassung zuzuordnen. Die Zertifizierung einer Betriebsstätte kann im Verbund mit dem Unternehmen oder der Niederlassung beantragt werden. Der Antragsteller hat dafür Sorge zu tragen, dass die fachlichen Anforderungen auch in der Betriebsstätte erfüllt sind.

4.3 Antragsannahme (formale Prüfung der Unterlagen)

Bei Eingang eines Antrags prüft die DVGW CERT GmbH, die Vollständigkeit und Plausibilität der Antragsunterlagen. Die Bearbeitung der Anträge erfolgt in der Reihenfolge des Antragsingangs bei der DVGW CERT GmbH.

Bei zulässigen, vollständigen sowie plausiblen Anträgen, teilt die DVGW CERT GmbH ein Aktenzeichen zu und sendet dem Antragsteller spätestens 4 Wochen nach Antragsingang eine Auftragsbestätigung, in der die Zertifizierungsgrundlage(n), der Anwendungsbereich, der Zertifizierungsumfang und das verantwortliche Fachpersonal verbindlich festgelegt sind. Gleichzeitig erhält der Antragsteller bzw. der Rechnungsempfänger die Rechnung gemäß Abschnitt 10 über das zu entrichtende Entgelt. Mit der Auftragsbestätigung ist keine Aussage verbunden, ob die erfolgreiche Zertifizierung des Antragstellers plausibel oder möglich ist.

4.4 Antragsprüfung (fachlich inhaltliche Prüfung der Unterlagen)

Die fachliche und inhaltliche Prüfung der Antragsunterlagen wird aufgenommen, nachdem die Zahlung des Antragsentgelts bei der DVGW CERT GmbH verbucht wurde.

Bei fachlich unzureichenden bzw. fehlerhaften Antragsunterlagen werden die erforderlichen Ergänzungen mit einer maximalen Frist von 6 Wochen nachgefordert. Danach kann noch eine 2. Nachforderungsfrist von max. 4 Wochen zur Einreichung der vollständigen Unterlagen eingeräumt werden. Sollten auch nach Ablauf der 2. Frist die Antragsunterlagen nicht in vollständiger und korrekter Form vorliegen, wird das Zertifizierungsverfahren eingestellt. Dies wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt.

Ist die fachliche Prüfung der Unterlagen erfolgreich, so geht dem Antragsteller darüber eine schriftliche Mitteilung zu und die Prüfung vor Ort wird eingeleitet.

4.5 Prüfungsverfahren

Nach positivem Abschluss der Antragsprüfung beauftragt die DVGW CERT GmbH von ihr anerkannte Experten mit der Prüfung der sachlichen und personellen Anforderungen des Zertifizierungsprogramms vor Ort. Das verantwortliche Fachpersonal muss sich einer Überprüfung der Fachkenntnisse in sogenannten Fachgesprächen stellen. Der Umfang der Prüfungen wird von der DVGW CERT GmbH unter Beachtung von Anhang 1 bis 11 festgelegt und dem Antragsteller vorab schriftlich mitgeteilt. Ergänzend werden Betriebsstätten stichprobenartig überprüft.

Die Antragsteller haben die Prüfungen zu ermöglichen und notwendige terminliche Abstimmungen rechtzeitig herbeizuführen. Dazu zählt ggf. auch die Benennung einer Baustelle. Die DVGW CERT GmbH schlägt die Termine zur Überprüfung vor. Sollte ein Antragsteller dreimal einen Terminvorschlag ablehnen oder aus anderen Gründen die Prüfung nicht ermöglichen, wird das Zertifizierungsverfahren eingestellt.

Sofern gem. Anhang 1 bis 11 eine Baustellenprüfung notwendig ist und während des Prüfungsverfahrens keine Baustelle mit einschlägigen Baumaßnahmen vorhanden ist, kann dieser Teil des Prüfungsverfahrens in Ausnahmefällen bis zu 6 Monate nach der Zertifikatserteilung durchgeführt werden. Die Entscheidung, ob diese Ausnahme gestattet wird, obliegt der DVGW CERT GmbH. Kosten, die durch eine gesonderte Baustellenprüfung entstehen, gehen zu Lasten des Antragstellers.

Die Prüfungen werden von mindestens einem Experten durchgeführt. Die DVGW CERT GmbH gibt die zur Prüfung vorgesehenen Experten dem zu prüfenden Unternehmen bekannt. Der Antragsteller hat das Recht, einen Experten einmalig ohne Begründung und ggf. ein weiteres Mal mit Begründung schriftlich abzulehnen. Nach Durchführung der ersten Prüfung vor Ort besteht die Verpflichtung zur Zahlung des vollen Entgelts unabhängig vom Ausgang des Verfahrens. Bei Terminabsagen oder Ablehnung des Experten durch den Antragsteller innerhalb einer Frist von 10 Werktagen vor dem vereinbarten Prüfungstermin stellt die DVGW CERT GmbH die Kosten in Rechnung.

Die Experten berichten der DVGW CERT GmbH schriftlich über das Ergebnis der Prüfung einschließlich einer Zertifizierungsempfehlung. Sie sind nicht berechtigt, über die Fachprüfung hinaus im Namen der DVGW CERT GmbH zu handeln oder verbindliche Aussagen zum weiteren Ablauf des Zertifizierungsverfahrens zu treffen.

Die DVGW CERT GmbH trifft unter Berücksichtigung der Auswertung der Antragsunterlagen sowie der formalen und sachlichen Voraussetzungen und der Berichte und Empfehlungen der Experten sowie ggf. weiterer Erkenntnisse die abschließende Entscheidung über Erteilung bzw. Nichterteilung des Zertifikats. Der Antragsteller wird von der DVGW CERT GmbH schriftlich über das Ergebnis der Prüfung informiert. Die Zertifizierungsentscheidung kann auch Auflagen oder Einschränkungen beinhalten.

4.6 Voraudit

Der Antragsteller kann optional ein kostenpflichtiges Voraudit beantragen. Im Voraudit werden stichprobenartig durch Experten die personellen, fachlichen und formalen Voraussetzungen im Unternehmen geprüft. Der Umfang des Voraudits wird in Absprache mit dem Antragsteller festgelegt. Am Ende des Voraudits findet ein Abschlussgespräch statt, bei dem die Ergebnisse zusammengefasst werden. Das Voraudit wird in der Regel von einem Experten durchgeführt. Ergebnisse aus einem Voraudit können auf Entscheidung der DVGW CERT GmbH im Zertifizierungsverfahren berücksichtigt werden.

4.7 Wiederholungsprüfung

Ein Unternehmen, das nicht alle Qualifikationsanforderungen erfüllt hat, erhält die Gelegenheit zu einer Wiederholungsprüfung, wenn die beanstandeten Mängel beseitigt sind. Eine Wiederholungsprüfung muss spätestens innerhalb von 6 Monaten nach Erstprüfung erfolgen.

4.8 Veränderungen im laufenden Zertifizierungsverfahren

Tritt während eines laufenden Zertifizierungsverfahrens eine Änderung beim Antragsteller gem. Abschnitt 6.5.2, 6.5.3 oder 6.6 ein, ist dies der DVGW CERT GmbH unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Ebenso sind alle weiteren Veränderungen, die Einfluss auf das Zertifizierungsverfahren haben der DVGW CERT GmbH schriftlich anzuzeigen. Insbesondere betrifft dies die Vorhaltung des notwendigen Personals und Geräts. Die DVGW CERT GmbH entscheidet, ob das Zertifizierungsverfahren weiter aufrechterhalten werden kann bzw. welche Bedingungen für eine Fortführung des Zertifizierungsverfahrens gestellt werden.

4.9 Verfahrensdauer

Die Verfahrensdauer soll in der Regel 6 Monate nicht überschreiten, sie beginnt mit der Auftragsbestätigung (s. Abschnitt 4.3). Das antragstellende Unternehmen hat dafür Sorge zu tragen, dass alle erforderlichen Nachweise erbracht sind und die Zertifizierung abgeschlossen werden kann. Wird eine Wiederholungsprüfung notwendig, so verlängert sich die Frist um weitere 6 Monate.

4.10 Ablehnung eines Zertifizierungsantrags

Wird vom Antragsteller der Nachweis, dass die Anforderungen zur Zertifizierung erfüllt sind, nicht erfolgreich geführt, wird der Antrag abgelehnt. Die vorgegebenen Fristen entsprechend Abschnitt 4.4 und Abschnitt 4.9 sowie die zutreffenden Bedingungen entsprechend Abschnitt 4.5 sind zu beachten.

Ein Antrag wird abgelehnt, wenn das Unternehmen die Prüfung nicht ermöglicht, nicht besteht oder wenn die in Abschnitt 5.6 genannten Verstöße festgestellt wurden.

4.11 Vertraulichkeit der DVGW CERT GmbH

Die DVGW CERT GmbH und ihr Personal sind zur Vertraulichkeit bezüglich sämtlicher Informationen aus dem Zertifizierungsverfahren oder von anderen Quellen erhaltenen Informationen über den Antragsteller verpflichtet, falls die Gesetzgebung keine Ausnahme von dieser Regel vorsieht oder der Antragsteller die DVGW CERT GmbH von ihrer Vertraulichkeit schriftlich entbindet. Das Unternehmen erklärt sich mit Antragstellung damit einverstanden.

➔ 5 DVGW-Zertifikat

5.1 Ausstellung des Zertifikats

Das Zertifikat wird ausgestellt, sofern gem. Abschnitt 4.5 die Prüfungen ergeben haben, dass die Konformität mit dem Zertifizierungsprogramm gegeben ist. Das Zertifikat gilt nur für das überprüfte Unternehmen oder die überprüfte(n) Niederlassung(en) und ist nicht auf andere Niederlassungen oder andere Unternehmen übertragbar. Als Zertifikatinhaber wird das zertifizierte Unternehmen oder eine zertifizierte Niederlassung laut den aktuellen gewerberechtlichen Nachweisen eingetragen.

Im gleichen Antragsverfahren kann sich der Zertifikatinhaber auf Wunsch für jede seiner Betriebsstätten ein Beiblatt als Ergänzung zum Zertifikat durch die DVGW CERT GmbH ausstellen lassen. Für Beiblätter gelten die gleichen Spezifikationen wie für das Zertifikat selbst.

Das Zertifikat wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag des Unternehmens kann auch ein Zertifikat in einer anderen europäischen Verkehrssprache ausgestellt werden. Die Kosten für die Ausstellung des fremdsprachlichen Zertifikats sind vom Antragsteller zu tragen (siehe Regelungen in der Entgeltliste).

Durch Ausstellung eines Zertifikats wird das Unternehmen in dem entsprechenden Verzeichnis der zertifizierten Firmen bei der DVGW CERT GmbH geführt. Das Unternehmen erhält mit der Zertifikaterteilung die Berechtigung zum Führen eines Zertifizierungszeichens entsprechend den Vorgaben der DVGW CERT GmbH.

5.2 Einschränkungen des Zertifikats

Sofern ein Unternehmen nicht alle Kriterien in vollem Umfang erfüllt hat, kann die DVGW CERT GmbH entscheiden, dass ein Zertifikat, abweichend von den Definitionen der Zertifizierungsgrundlage, auf bestimmte Tätigkeiten eingeschränkt wird. Ein Anspruch seitens des Antragstellers besteht hierauf nicht. Die Einschränkung wird im Zertifikat angegeben.

5.3 Geltungsdauer

Das Zertifikat gilt für die Dauer von maximal 5 Jahren vom Tag der Ausstellung bzw. vom Ablaufdatum des vorhergehenden Zertifikats bei Rezertifizierungen (s. Abschnitt 6.4).

5.4 Erlöschen des Zertifikats

Das Zertifikat erlischt

- a) mit Ablauf der Gültigkeit

- b) nach Kündigung der Zertifizierung durch den Zertifikatinhaber. Eine Zertifizierung kann seitens des Zertifikatinhabers mit einer Frist von 3 Monaten zum Jahresende gekündigt werden.
- c) nach Zurückziehung durch die DVGW CERT GmbH (s. Abschnitt 5.5)
- d) nach Geschäftsaufgabe und Liquidation

5.5 Zurückziehung des Zertifikats

Das Zertifikat wird von der DVGW CERT GmbH zurückgezogen, wenn

- a) das Unternehmen die Überwachung, die jährliche Abfrage oder die Nachprüfung nicht ermöglicht oder endgültig nicht besteht,
- b) das Unternehmen die in Abschnitt 6 aufgeführten Bedingungen und Fristen nicht erfüllt,
- c) Mängel, die im Rahmen der Überwachung oder einer Nachprüfung festgestellt wurden, nicht abgestellt werden,
- d) die Verpflichtung zur Einhaltung der Zertifizierungskriterien nach Abschnitt 11 nachweislich nicht erfüllt wird,
- e) im Zusammenhang mit der Zertifizierung oder Überwachung stehende offene Rechnungen der DVGW CERT GmbH nach der dritten Mahnung nicht beglichen wurden,
- f) Zertifizierungsverstöße gem. Abschnitt 5.6 gegeben sind,
- g) bei Insolvenz die in Abschnitt 6.6 genannten Bedingungen für eine Fortführung der Zertifizierung nicht erfüllt sind,
- h) Änderungen der Unternehmensorganisation, die Einfluss auf die Zertifizierung haben, insbesondere Personaländerungen bei dem im Zertifikat eingetragenen verantwortlichen Fachpersonal, sowie jede Änderung des Firmennamens, der Firmenstruktur und der Firmenanschrift die der DVGW CERT GmbH nicht rechtzeitig gemeldet werden (s. Abschnitt 6.5),
- i) sonstige Voraussetzungen für die Erteilung des Zertifikats nicht mehr gegeben sind.

Nach Zurückziehung kann ein geändertes Zertifikat durch die DVGW CERT GmbH ausgestellt werden, wenn die Voraussetzungen dafür vorliegen. Nach Mitteilung der Zurückziehung eines Zertifikats, darf der Zertifikatinhaber das Zertifikat und die Zertifizierungszeichen nicht mehr verwenden.

5.6 Zertifizierungsverstöße

Das Zertifikat wird zurückgezogen bzw. der Zertifizierungsantrag abgelehnt, wenn nachgewiesen ist, dass ein Unternehmen für eines oder mehrere der nachfolgenden Verstöße verantwortlich ist:

- ➔ unzutreffende Angaben und Nachweise im Zertifizierungsprozess,
- ➔ betrügerisches Verhalten während der Zertifizierung,
- ➔ Missachten der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung,
- ➔ Fälschung eines Zertifikats,

- ➔ gravierende Sicherheitsmängel bei der Ausführung der Arbeiten oder im Unternehmen,
- ➔ missbräuchliche oder unberechtigte Verwendung des Zertifikats, der Zertifizierungszeichen oder missbräuchlicher Hinweis auf eine Zertifizierung.

5.7 Aussetzen des Zertifikats

In bestimmten Fällen kann anstelle einer Zurückziehung eine Zertifizierung auch vorübergehend ausgesetzt werden, d.h. sie ruht für die Dauer der Aussetzung. Die Aussetzung wird schriftlich mitgeteilt und kann auf längstens 6 Monate ab Mitteilungsdatum befristet sein. Sollten innerhalb dieser Frist nicht alle Nachweise zur Aufhebung der Aussetzung erbracht sein, wird das Zertifikat zurückgezogen. Die Ursachen, die zu einer Aussetzung führen können, sind u.a.

- a) das nicht fristgerechte Nachkommen der jährlichen Abfrage,
- b) das nicht fristgerechte bezahlen der jährlichen Registrierungspauschale,
- c) nicht erfüllte Auflagen aus Überprüfungen und Überwachungen,
- d) das nicht fristgerechte Ermöglichen der Überwachung,
- e) Abweichungen, die im Rahmen der Überwachung festgestellt wurden,
- f) weitere Gründe gem. Abschnitt 5.6 in Fällen, dass keine unmittelbaren Zweifel an der Kompetenz und der Zuverlässigkeit des zertifizierten Unternehmens bestehen.

Bei der Aussetzung eines Zertifikats teilt die DVGW CERT GmbH dem Zertifikatinhaber die Gründe mit und erteilt Auflagen zur Aufhebung der Aussetzung mit. Der Zertifikatinhaber hat dafür Sorge zu tragen, dass Nachweise zur Aufhebung der Zertifikataussetzung rechtzeitig der DVGW CERT GmbH vorliegen und ausgewertet werden können. Der Entzug eines Zertifikats und die Löschung der Registriernummer werden bei der Aussetzung zunächst nicht durchgeführt, jedoch das Zertifikat aus dem Zertifizierungsverzeichnis gestrichen.

Bei abschließender Entscheidung über die Fortführung des Zertifikats teilt die DVGW CERT GmbH dem Zertifikatinhaber schriftlich mit, ob die Aussetzung – ggf. mit bestimmten Auflagen – wieder aufgehoben oder das Zertifikat endgültig entzogen wird.

5.8 Beschwerden beim Zertifikatinhaber

Der Zertifikatinhaber ist verpflichtet, über alle an ihn gerichtete Beanstandungen bezüglich der Qualität seiner Arbeiten, Dienstleistungen oder Produkte entsprechende Aufzeichnungen zu führen und diese der DVGW CERT GmbH auf deren Verlangen hin zugänglich zu machen. Der Zertifikatinhaber ist ferner verpflichtet, bezüglich solcher Beanstandungen und aller an Arbeiten, Produkten oder Dienstleistungen festgestellten Mängel,

die die Erfüllung der Zertifizierungsanforderungen betreffen, angemessene Maßnahmen einzuleiten, diese zu dokumentieren und die Dokumentation der DVGW CERT GmbH auf deren Verlangen hin zugänglich zu machen.

5.9 Verwendung von Zertifikaten

Das Zertifikat ist Eigentum der DVGW CERT GmbH. Das Zertifikat oder ein Hinweis auf das Zertifikat darf nur für den jeweiligen Geltungsbereich verwendet werden, solange es gültig ist. Auf Verlangen hat der Antragsteller der DVGW CERT GmbH nachzuweisen, dass er jegliche Werbung oder sonstige Aussagen im Geschäftsverkehr zur Zertifizierung mit einem ungültigen Zertifikat unterlassen hat. Weitere Bestimmungen siehe Abschnitt 11.

➔ 6 Aufrechterhaltung der Zertifizierung

6.1 Überwachung

Der Antragsteller verpflichtet sich, spätestens 36 Monate nach Erteilung oder Rezertifizierung eines Zertifikats eine Überwachung vor Ort (Prüfung der Fachkenntnisse und/oder Betriebsüberprüfung und/oder Baustellenüberprüfung) durch die DVGW CERT GmbH durchführen zu lassen. In der Regel soll die Überwachung zwischen dem 25. und 36. Monat nach Erteilung oder Rezertifizierung des Zertifikats erfolgen. Art und Umfang der Überwachung legt die DVGW CERT GmbH fest und teilt dies dem Zertifikatinhaber mit. Der Zertifikatinhaber hat die gesetzten Fristen zu wahren.

Sollte das Ergebnis der Überwachung negativ ausfallen, können Auflagen erteilt oder eine Nachprüfung erforderlich werden oder eine Kombination aus beidem. Es ist nur eine einmalige Nachprüfung möglich.

6.2 Jährliche Abfrage

Die DVGW CERT prüft jährlich durch schriftliche Abfrage, ob die gemeldeten Zertifizierungsdaten weiterhin zutreffen. Der Zertifikatinhaber ist verpflichtet, diese Abfrage innerhalb der festgesetzten Frist zu beantworten. Sollte der Zertifikatsinhaber seiner Verpflichtung zur Rückmeldung nicht fristgemäß nachkommen, so führt dies zu einer Aussetzung gemäß Abschnitt 5.7 bzw. Zurückziehung des Zertifikats gemäß Abschnitt 5.5.

6.3 Nachprüfung

Die DVGW CERT GmbH ist in begründeten Fällen berechtigt, im Rahmen einer Nachprüfung festzustellen, ob die Voraussetzungen gemäß des Zertifizierungsprogramms oder dieser Geschäftsordnung noch in vollem Umfang

vorliegen. Art und Umfang der Nachprüfung legt die DVGW CERT GmbH fest. Die Kosten der Nachprüfung trägt der Zertifikatinhaber.

Das zu prüfende Unternehmen stimmt der Teilnahme von Witness-Begutachtern der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkKS) an einer Nachprüfung ausdrücklich und uneingeschränkt zu. Die Kosten für die Witness-Begutachter gehen zu Lasten der DVGW CERT GmbH.

6.4 Verlängerung der Geltungsdauer der Zertifizierung (Rezertifizierung)

Rechtzeitig vor Ablauf der Gültigkeit ist ein Antrag auf Rezertifizierung des Zertifikats an die DVGW CERT GmbH zu richten. Eine Zertifizierung kann um jeweils maximal fünf Jahre zum Ablaufdatum des Vorgängertzertifikats verlängert werden, wenn die Voraussetzungen gemäß den Anforderungen des jeweiligen Zertifizierungsprogramms erfüllt sind. Eine Anschlusszertifizierung ist nur möglich, wenn die erforderlichen Prüfungen zur Rezertifizierung vor Ablauf des bestehenden Zertifikats erfolgreich abgeschlossen sind.

Das Verfahren zur Rezertifizierung wird entsprechend Abschnitt 4 durchgeführt. Frühere Überprüfungs- und Überwachungsberichte werden berücksichtigt. Darüber hinaus wird die anhaltende Erfüllung aller Anforderungen des Zertifizierungsprogramms über den zurückliegenden Zeitraum der Zertifizierung bewertet.

Der Antrag auf Rezertifizierung kann nicht durch eine andere Antragsart, z.B. einen Änderungsantrag ersetzt werden. Ggf. ist ein kombinierter Antrag auf Rezertifizierung und Änderung zu stellen.

6.5 Änderung des Zertifikats

Das Zertifikat muss geändert werden, wenn z.B. eine Änderung des Zertifizierungsumfangs, ein Wechsel oder ein ersatzloser Wegfall des verantwortlichen Fachpersonals (auch bei mehrfacher Besetzung der Funktion) oder eine Aktualisierung der Unternehmensdaten erforderlich wird. Wird die Änderung des Zertifikats notwendig, so ist diese schriftlich unter Verwendung des Antragsformulars bei der DVGW CERT GmbH zu beantragen.

Eine Änderung des Zertifikats kann entsprechend Anhang 1 bis 11 erneute Prüfungen erfordern.

6.5.1 Änderungen (Wechsel/Ausscheiden) des verantwortlichen Fachpersonals

Steht verantwortliches Fachpersonal z.B. aufgrund des Ausscheidens oder des Wechsels der innerbetrieblichen Aufgaben nicht mehr für die im Zertifikat genannte Aufgabe zur Verfügung, so ist innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Eintritt des Ereignisses die DVGW CERT GmbH schriftlich zu benach-

richtigen. Innerhalb von 3 Monaten nach Ausscheiden oder Wechsel hat der Zertifikatinhaber eine andere gemäß Zertifizierungsprogramm qualifizierte Person zu benennen und die DVGW CERT GmbH schriftlich zu informieren. Diese Person muss innerhalb von 6 Monaten nach Ausscheiden oder Wechsel der im Zertifikat benannten Fachperson erfolgreich geprüft und das Zertifikat geändert werden.

6.5.2 Änderung des Zertifizierungsumfangs

Eine Änderung des Zertifizierungsumfangs ist schriftlich zu beantragen. Bei Änderung des Zertifizierungsumfangs wird unterschieden nach:

- ➔ Höherstufung/Herabstufung der Gruppe
- ➔ Erweiterung/Einschränkung der Gruppe
- ➔ Erweiterung/Einschränkung des Werkstoffs
- ➔ Erweiterung/Einschränkung des Teilbereichs

Im Einzelfall entscheidet die DVGW CERT GmbH bei Herabstufung/Einschränkung, ob und in welchem Umfang Überprüfungen erfolgen müssen.

Kann ein Unternehmen mit dem Antrag auf Höherstufung keine Referenzen für die beantragte Gruppe nachweisen, so sind diese spätestens zwei Jahre nach Erteilung der Höherstufung einzureichen um das Zertifikat aufrecht zu erhalten. Es gelten die bei der Zertifikatserteilung schriftlich mitgeteilten Auflagen und Bedingungen der DVGW CERT GmbH.

6.5.3 Änderungen im Unternehmen

Das Unternehmen ist verpflichtet, jede zertifizierungsrelevante Änderung der DVGW CERT GmbH mitzuteilen, z.B. Änderung von:

- ➔ rechtlichem, wirtschaftlichem oder organisatorischem Status bzw. Eigentümerschaft;
- ➔ Kontaktadressen und Niederlassungen bzw. Betriebsstätten;
- ➔ Organisation und Management (z.B. verantwortliches Fachpersonal, Entscheidungsprozesse oder technisches Personal);
- ➔ wesentlichen Anforderungen des betrieblichen Managementsystems (BMS).

Das Unternehmen verpflichtet sich, der DVGW CERT GmbH die Änderungen schriftlich unter Verwendung des Antragsformulars und Beifügung der notwendigen Nachweise innerhalb von 20 Arbeitstagen anzuzeigen.

Ebenso sind alle weiteren Veränderungen, die laut Zertifizierungsprogramm Voraussetzung für die Erteilung des Zertifikats sind, der DVGW CERT GmbH unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Insbesondere betrifft dies die personelle und gerätetechnische Ausstattung. Die DVGW CERT GmbH legt die weiteren Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Zertifikats fest.

6.5.3.1 Umschreibung des Zertifikats

Eine Änderung des Unternehmensnamens oder -form oder der Adresse kann als rein administrative Umschreibung behandelt, sofern alle anderen Voraussetzungen, die zur Zertifizierung des Unternehmens geführt haben, weiterhin gegeben sind. In diesem Fall muss eine Bestätigung des Zertifikatinhabers vorliegen, dass sich keine strukturellen, personellen oder sachlichen Änderungen ergeben haben und auch alle weiteren Voraussetzungen zur Zertifizierung Bestand haben.

Sofern es sich nicht um eine administrative Umschreibung handelt, entscheidet die DVGW CERT GmbH im Einzelfall über die weiteren Maßnahmen.

6.5.4 Änderung des Zertifizierungsprogramms

Ändert sich das Zertifizierungsprogramm in Bezug auf wesentliche Anforderungen (z.B. Änderung der Zertifizierungsgrundlage), so sind die entsprechenden Übergangsbestimmungen zu beachten. Die DVGW CERT GmbH legt in diesem Fall fest, auf welche Weise dieser Nachweis zu führen ist. Erneute oder ergänzende Prüfungen vor Ort sind möglich. Die DVGW CERT GmbH verpflichtet sich, alle Zertifikatinhaber und Antragsteller über Änderungen des Zertifizierungsprogramms zu informieren. Sollte die Zertifizierungsgrundlage keine Übergangsbestimmungen enthalten, gilt ersatzweise eine Frist von 36 Monaten nach In-Kraft-Treten der Änderung zum erfolgreichen Nachweis, dass die neuen Anforderungen erfüllt sind. Die Nachweisführung ist Voraussetzung für die Aufrechterhaltung des Zertifikats.

6.6 Vorläufige Insolvenz oder Insolvenz

Bei einer vorläufigen Insolvenz oder Insolvenz ist die DVGW CERT GmbH zu informieren.

Das Zertifikat bleibt gültig, wenn ein genehmigter Insolvenzplan vorliegt und das verantwortliche Fachpersonal sowie die erforderlichen Mitarbeiter weiterhin im Unternehmen beschäftigt sind und die notwendige Ausstattung vorgehalten wird. Das Unternehmen muss in der Lage sein, die Arbeiten im zertifizierten Bereich ordnungsgemäß auszuführen. Das mit der Zertifizierung nachgewiesene betriebliche Managementsystem muss weiterhin Bestand haben.

Bei Liquidation oder falls die in Absatz 2 genannten Bedingungen nicht erfüllt sind, ist die DVGW CERT GmbH umgehend zu benachrichtigen und das Zertifikat wird zurückgezogen.

➔ 7 Datenschutz

Adressen und Zertifizierungsdaten der Antragsteller und Zertifikatinhaber werden nicht an Dritte weitergegeben. Sofern der Antragsteller wünscht, dass Informationen an Dritte weitergegeben werden, ist mit dem Zertifizierungsantrag die Entbindung der DVGW CERT GmbH von der Vertraulichkeit zu erklären oder eine schriftliche Freistellung notwendig.

➔ 8 Veröffentlichung

Durch Ausstellung eines Zertifikats wird der Inhaber im Zertifizierungsverzeichnis der DVGW CERT GmbH geführt. Die DVGW CERT GmbH veröffentlicht auf ihren Internetseiten ein aktuelles Verzeichnis der von ihr zertifizierten Unternehmen. Der Antragsteller erklärt sein Einverständnis hierzu.

➔ 9 Zertifizierungszeichen

Die DVGW CERT GmbH bietet ihren Kunden die Möglichkeit, den Geltungsbereich und den Zertifizierungsumfang durch entsprechende Zertifizierungszeichen zu dokumentieren. Voraussetzung ist ein gültiges Zertifikat für das jeweilige Unternehmen und den jeweiligen Geltungsbereich. Für die Dauer der Gültigkeit der Zertifizierung ist der Zertifikatinhaber berechtigt, im Rahmen der zulässigen Nutzungsbedingungen die jeweiligen DVGW-Zertifizierungszeichen zu verwenden. Die Verwendung der für ein Unternehmen zutreffenden Zertifizierungszeichen ist nur in der von der DVGW CERT GmbH vorgegebenen Form und nur für die zertifizierten Unternehmens/-bereiche und Anwendungsbereiche gestattet. Das die Zertifizierungszeichen verwendende Unternehmen muss darauf achten, dass es ausschließlich die aktuellen Zertifizierungszeichen verwendet. Für die Nutzung der Zertifizierungszeichen gelten die aktuellen Lizenzbestimmungen der DVGW CERT GmbH.

Die DVGW CERT GmbH beauftragt ihre Experten im Rahmen der Prüfungen, die ordnungsgemäße Verwendung der Zertifizierungszeichen zu überwachen und zu bewerten.

➔ 10 Entgelte

Die DVGW CERT GmbH erhebt für die Zertifizierung, Registrierung und Überwachung Entgelte. Es gelten die Bestimmungen der jeweils aktuellen Entgeltliste.

➔ 11 Verpflichtung zur Einhaltung der Zertifizierungsprogramme

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Anforderungen des Zertifizierungsprogramms ab der Antragstellung während des gesamten Zertifizierungsprozesses und nach Erteilung des Zertifikats fortwährend bis zum Erlöschen der Zertifizierung einzuhalten. Insbesondere verpflichtet sich das Unternehmen

1. stets die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen, einschließlich der Umsetzung entsprechender Änderungen, wenn diese durch die Zertifizierungsstelle mitgeteilt werden;
2. alle notwendigen Vorkehrungen zu treffen für
 - ➔ die Durchführung der Prüfung und Überwachung, einschließlich der Berücksichtigung der Prüfung der Dokumentation und Aufzeichnungen, des Zugangs zu der entsprechenden Ausstattung, dem/den Standort(en), dem/den Bereich(en) und dem Personal;
 - ➔ die Untersuchung von Beschwerden;
 - ➔ die Teilnahme von Begutachtern der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) und der DVGW CERT GmbH. Die Kosten für die Teilnahme von Begutachtern gehen zu Lasten der DVGW CERT GmbH.
3. die Zertifizierung nicht in einer Weise zu verwenden, die die DVGW CERT GmbH in Misskredit bringen könnte, sowie keinerlei Äußerungen über ihre Zertifizierung zu treffen, die die DVGW CERT GmbH als irreführend oder unberechtigt betrachten könnte;
4. bei Aussetzung, Entzug oder Beendigung der Zertifizierung die Verwendung aller Werbematerialien, die jeglichen Bezug auf die Zertifizierung enthalten, einzustellen und die vom Zertifizierungsprogramm geforderten Maßnahmen zu ergreifen (z.B. die Rückgabe von Zertifizierungsdokumenten) sowie alle anderen erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen (s.a. Abschnitt 5.4, 5.5 und 5.7);
5. wenn der Kunde anderen die Zertifizierungsdokumente zur Verfügung stellt, so müssen die Dokumente in ihrer Gesamtheit bzw. so, wie im Zertifizierungsprogramm festgelegt, vervielfältigt werden;
6. bei Bezugnahme auf ihre Zertifizierung in Kommunikationsmedien, wie z.B. Dokumenten, Broschüren oder Werbematerialien, die Anforderungen gemäß Abschnitt 9 und der Lizenzbestimmungen der DVGW CERT GmbH zu erfüllen;
7. alle Anforderungen zu erfüllen, die im Zertifizierungsprogramm beschrieben sind und die sich auf die Verwendung von Konformitätszeichen sowie auf Informationen in Bezug auf die Zertifizierung beziehen;
8. Aufzeichnungen aller Beschwerden aufzubewahren, die dem Kunden in Bezug auf die Einhaltung der Zertifizierungsanforderungen bekannt

gemacht wurden und diese Aufzeichnungen der Zertifizierungsstelle auf Anfrage zur Verfügung zu stellen;

9. geeignete Maßnahmen zu ergreifen in Bezug auf solche Beschwerden sowie jegliche Mängel, die die Einhaltung der Anforderungen an die Zertifizierung beeinflussen;
10. die ergriffenen Maßnahmen zu dokumentieren;
11. die Zertifizierungsstelle unverzüglich über Veränderungen zu informieren, die seine Fähigkeit, die Zertifizierungsanforderungen zu erfüllen (s.a. Abschnitt 6.5), beeinträchtigen könnte.

Der Antragsteller verpflichtet sich, jegliche Werbung oder sonstige Aussagen im Geschäftsverkehr zur Zertifizierung nur mit gültigen Zertifikaten zu unternehmen und jegliche Aussagen oder Werbung mit ungültigen bzw. abgelaufenen, ausgesetzten oder zurückgezogenen Zertifikaten zu unterlassen und diese auf Verlangen zurückzugeben.

➔ 12 Einspruchs- und Beschwerdeverfahren

Zur Behandlung von Einsprüchen und Beschwerden hat die DVGW CERT GmbH ein Einspruchs- und Beschwerdeverfahren eingerichtet.

12.1 Einspruchsverfahren

Gegen jede Entscheidung zur Erteilung, Nichterteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats kann der Antragsteller Einspruch einlegen.

Der Einspruch ist innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der schriftlichen Mitteilung über die Entscheidung zur Erteilung, Nichterteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats einzulegen. Der Einspruch ist schriftlich zu begründen und mit eingeschriebenem Brief an die DVGW CERT GmbH zu richten. Auf die Einspruchsfrist wird in der fristauslösenden Mitteilung noch einmal ausdrücklich hingewiesen. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist die Aufgabe des Einschreibens bei der Post.

Erzielen die DVGW CERT GmbH und der Einspruchsführer nicht innerhalb von 4 Wochen nach Einlegung des Einspruchs eine schriftliche Einigung über den Gegenstand des Einspruchsverfahrens, kann mit eingeschriebenem Brief innerhalb von 14 Tagen der Einsprecher die Einsetzung des Schlichtungsausschusses verlangen. Dieser entscheidet über den Einspruch innerhalb einer Frist von längstens 3 Monaten. Die damit verbundenen Kosten sind vom Einsprecher zu tragen.

Die Zusammensetzung und Arbeitsweise des Schlichtungsausschusses sind in internen Regeln der DVGW CERT GmbH festgelegt.

Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung bzgl. der Nichtverwendung des Zertifikats oder der Zertifizierungszeichen.

12.2 Beschwerdeverfahren

Die DVGW CERT GmbH hat ein Beschwerdemanagement eingerichtet. Beschwerden können über das auf der Homepage der DVGW CERT GmbH hinterlegte Beschwerdeformular eingelegt oder schriftlich oder telefonisch der DVGW CERT GmbH zur Kenntnis gegeben werden. Alle Beschwerden werden unverzüglich erfasst und der Geschäftsführung der DVGW CERT GmbH vorgelegt, die über die Weiterbearbeitung der Beschwerde entscheidet. Der Beschwerdeführer erhält innerhalb einer Woche schriftlich eine Eingangsbestätigung und spätestens innerhalb von 4 Wochen eine schriftliche Mitteilung über die Bewertung seiner Beschwerde und die Einleitung entsprechender Korrekturmaßnahmen.

Kann der Beschwerdeführer mit dem Ergebnis des Beschwerdeverfahrens nicht zufrieden gestellt werden, steht ihm die Möglichkeit offen, den Beschwerdeausschuss anzurufen, der innerhalb von 3 Monaten über die Beschwerde entscheidet. Die damit verbundenen Kosten sind vom Beschwerdeführer zu tragen.

Die Zusammensetzung und Arbeitsweise des Beschwerdeausschusses sind in internen Regeln der DVGW CERT GmbH festgelegt.

12.3 Verhältnis der Verfahrensarten

Über einen Streitgegenstand kann nur entweder das Einspruchsverfahren oder das Beschwerdeverfahren durchgeführt werden. Im Zweifelsfall entscheidet die DVGW CERT GmbH über die zulässige Verfahrensart. Ein Einspruch kann in eine Beschwerde umgedeutet werden und umgekehrt.

➔ 13 Haftungsausschluss

Die DVGW CERT GmbH haftet – außer bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit – nicht für Schäden, die dem Antragsteller bzw. Zertifikatinhaber, sonstigen Dritten oder Wettbewerbern wegen der Erteilung bzw. Nichterteilung oder der Zurückziehung oder Abänderung von Zertifikaten oder

Bescheinigungen sowie durch irrtümliche oder fehlerhafte Angaben in diesen Zertifikaten entstehen. Dies gilt auch für Vermögensschäden und mittelbare Schäden, wie zum Beispiel Verfahrenskosten oder Gebühren aus wettbewerbsrechtlichen oder markenrechtlichen Streitigkeiten.

Die DVGW CERT GmbH haftet ausnahmslos nicht für Schäden, die sich in Folge von zertifizierungsrelevanten Änderungen, die der DVGW CERT GmbH nicht zur Kenntnis gebracht und zur Überprüfung gemeldet wurden, ergeben. Die Tätigkeit der DVGW CERT GmbH beschränkt sich auf die Überprüfung, ob die zur Zertifizierung beantragten Anwendungsbereiche die Anforderungen der Zertifizierungsgrundlagen erfüllen. Die DVGW CERT GmbH haftet nicht für die inhaltliche Richtigkeit oder Rechtmäßigkeit der verwendeten Zertifizierungsgrundlagen.

➔ 14 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, wird dadurch die Gültigkeit der Geschäftsordnung im Übrigen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen oder Lücken der Geschäftsordnung sind durch solche Bestimmungen zu ersetzen, die der von den Vertragsparteien mit der unwirksamen oder lückenhaften Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zielsetzung am nächsten kommt.

➔ 15 Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitfragen, Forderungen und Haftungsansprüche gegenüber der DVGW CERT GmbH ist Bonn.

➔ 16 In-Kraft-Treten

Diese Geschäftsordnung tritt am 01.09.2016 in Kraft. Sie ersetzt alle bisherigen Geschäftsordnungen zur Zertifizierung von Fachunternehmen.

Tabelle 1

➔ **Zertifizierungsprogramme der DVGW CERT GmbH für Fachunternehmen**

Anhang	Zertifizierungsgrundlage (z.B. DVGW-Arbeitsblatt)	Geltungsbereich
1	G 468-1	Gasrohrnetzüberprüfung
2	G 493-1	Planung und Herstellung von Gas-Druckregel- und Messanlagen sowie Boigasanlagen
3	G 493-2	Instandhaltung von Gas-Druckregel- und Messanlagen
4	G 676	Instandhaltung von Gasverbrauchseinrichtungen
	G 676-B 1	Umbau, Anpassung, Kontrolle und Projektmanagement bei Umstellung der Gasqualität
5	W 120	Bohr- und Brunnenbau
	W 120-1	Bohren und Brunnenbau
	W 120-2	Oberflächennahe Geothermie (Erdwärmesonden)
6	W 316	Planung, Bau, Instandsetzung und Verbesserung von Trinkwasserbehältern
7	W 491-1	Überprüfung von Wasserverteilungsanlagen
8	GW 11	Kathodischer Korrosionsschutz
9	GW 301	Rohrleitungsbau
10	GW 302	Grabenlose Neulegung und Rehabilitation von Rohrleitungen
11	FW 601	Fernwärmerohrleitungsbau

Anhang 1

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 468-1 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung einschließlich BMS	Prüfung einer Projektdokumentation	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+	+
Überwachung	0	+	0	0
Rezertifizierung	+	+	+	+
Umschreibung	0	0	0	+
Nachprüfung	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung verantwortlicher Fachmann	+	0	0	+

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 2

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 493-1 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung einschließlich BMS	Prüfung einer Projektdokumentation	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+	+
Überwachung	0	+	0	0
Rezertifizierung	+	+	+	+
Umschreibung	0	0	0	+
Nachprüfung	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung verantwortlicher Fachmann, Schweißaufsicht oder Werksachverständiger	+	0	0	+
Änderung des Zertifizierungsumfangs	+	+	+	+
Änderung der Fertigungsstätte	-	+	-	0

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
-	=	nicht notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 3

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 493-2 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung einschließlich BMS	Prüfung einer Projektdokumentation	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+	+
Überwachung	0	+	0	0
Rezertifizierung	+	+	+	+
Umschreibung	0	0	0	+
Nachprüfung	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung verantwortlicher Fachmann	+	0	0	+
Änderung des Zertifizierungsumfangs	+	+	+	+

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 4

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW G 676 (A) und G 676 B1 (Beiblatt)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsüberprüfung einschließlich BMS	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+
Überwachung	0	+	0
Rezertifizierung	+	+	+
Umschreibung	0	0	+
Nachprüfung	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung verantwortlicher Fachmann	+	0	+
Änderung des Zertifizierungsumfangs	0	0	+

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 5

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW W 120 (A), W 120-1 (A) und W 120-2 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung (Betriebshof)	Baustellenüberprüfung	Betriebliches Managementsystem (BMS) ¹	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag ²	+	+	+	+	+
Wiederholungsprüfung oder Nachprüfung	0	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung Fachperson	+	0	0	0	+
Überwachung	0	0	0	0	-
Rezertifizierung ²	+	+	+	+	+
Außerordentliche Baustellenprüfung	0	0	+	0	+
Erweiterung des Zertifizierungsumfangs	+	+	0	+	+
Umschreibung	0	0	0	0	+
Voraudit	0	0	0	0	+
Deltaprüfung (zur Regelwerksumstellung im Rahmen einer regulären Überwachungsprüfung) ²	0	0	0	+	+

¹⁾ Prüfungsinhalt nur für Zertifizierungen nach DVGW-Arbeitsblatt W 120-1 und W 120-2

²⁾ Antragstellungsart nur nach DVGW-Arbeitsblatt W 120-1 und W 120-2 möglich

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
-	=	nicht notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 6

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW W 316-1 (A) und W 316 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung (Betriebshof)	Baustellenüberprüfung	Betriebliches Managementsystem (BMS) ¹	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag ²	+	+	+	+	+
Wiederholungsprüfung oder Nachprüfung	0	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung Fachperson (verantwortliche Fachaufsicht, verantwortliche Schweißaufsicht, Fachplaner, usw.)	+	0	0	0	+
Überwachung	0	0	0	0	-
Rezertifizierung ²	+	+	+	+	+
Außerordentliche Baustellenprüfung	0	0	+	0	+
Erweiterung des Zertifizierungsumfangs	+	+	0	+	+
Umschreibung	0	0	0	0	+
Voraudit	0	0	0	0	+
Deltaprüfung (zur Regelwerkumstellung im Rahmen einer regulären Überwachungsprüfung) ²	0	0	0	+	+

¹⁾ Prüfungsinhalt nur für Zertifizierungen nach DVGW-Arbeitsblatt W 316

²⁾ Antragstellungsart nur nach DVGW-Arbeitsblatt W 316 möglich

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
-	=	nicht notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 7

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW W 491-1 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung einschließlich BMS	Prüfung einer Projektdokumentation	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+	+
Überwachung	0	+	0	0
Rezertifizierung	+	+	+	+
Umschreibung	0	0	0	+
Nachprüfung	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung verantwortlicher Fachmann	+	0	0	+

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 8

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW GW 11 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung einschließlich BMS	Prüfung einer Projektdokumentation	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+	+
Überwachung	0	+	0	0
Rezertifizierung	+	+	+	+
Umschreibung	0	0	0	+
Nachprüfung	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung verantwortlicher Fachmann	+	0	0	+
Änderung des Zertifizierungsumfangs	+	0	0	+

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 9

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW GW 301 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse	Betriebsprüfung (Betriebshof)	Baustellenüberprüfung	Betriebliches Managementsystem (BMS)	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag ¹	+	+	+	+	+
Wiederholungsprüfung oder Nachprüfung	0	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung Fachperson (verantwortliche Fachaufsicht, verantwortliche Schweißaufsicht, Fachplaner, usw.)	+	0	0	0	+
Überwachung im 3. Zertifizierungsjahr (vor Ort)	0	0	0	0	-
Rezertifizierung ¹	+	+	+	+	+
Außerordentliche Baustellenprüfung	0	0	+	0	+
Erweiterung des Zertifizierungsumfangs (Erweiterung Sparte/Werkstoff/Gruppe, Höherstufung Gruppe(n)) ²	0	0	0	0	+
Umschreibung	0	0	0	0	+
Voraudit	0	0	0	0	+
Deltaprüfung (zur Regelwerksumstellung im Rahmen einer regulären Überwachungsprüfung) ¹	+	0	0	+	+

¹⁾ Antragstellungsart nur nach DVGW-Arbeitsblatt GW 301:10/2011 möglich

²⁾ bei Erweiterungen um die Werkstoffe Stahl und PE, Erweiterung Sparte und Höherstufungen im Gasbereich ist immer eine Prüfung notwendig

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
-	=	nicht notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 10

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach DVGW GW 302 (A)

	Prüfung der Fachkenntnisse (Fachgespräch)	Betriebsprüfung (Betriebshof)	Baustellenüberprüfung	Betriebliches Managementsystem (BMS)	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag	+	+	+	+	+
Wiederholungsprüfung oder Nachprüfung	0	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung Fachperson	+	0	0	0	+
Überwachung	0	0	0	0	-
Rezertifizierung	+	+	+	+	+
Außerordentliche Baustellenprüfung	0	0	+	0	+
Erweiterung des Zertifizierungsumfangs	+	+	+	+	+
Umschreibung	0	0	0	0	+
Voraudit	0	0	0	0	+
Deltaprüfung (zur Regelwerksumstellung im Rahmen einer regulären Überwachungsprüfung)	0	0	0	0	+

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
-	=	nicht notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden

Anhang 11

➔ Aktionen und Prüfungsumfang zur Erteilung und Aufrechterhaltung eines Zertifikats nach AGFW FW 601

	Prüfung der Fachkenntnisse (Fachgespräch)	Betriebsprüfung (Betriebshof)	Baustellenüberprüfung	Betriebliches Managementsystem (BMS)	Prüfung der Antragsunterlagen
Neuantrag ¹⁾	+	+	+	+	+
Wiederholungsprüfung oder Nachprüfung	0	0	0	0	+
Wechsel oder Erweiterung Fachperson	+	0	-	+	+
Überwachung	0	0	+	0	-
Rezertifizierung ¹⁾	+	+	+	+	+
Außerordentliche Baustellenprüfung	0	0	+	0	+
Erweiterung des Zertifizierungsumfangs	+	0	0	0	+
Umschreibung	-	0	-	-	+
Voraudit	0	0	0	0	+
Deltaprüfung (zur Regelwerksumstellung im Rahmen einer regulären Überwachungsprüfung) ¹⁾	0	0	0	+	+

¹⁾ Antragstellungsart nur nach AGFW-Arbeitsblatt FW 601:06/2013 oder aktueller

Zeichenerklärung:		
+	=	immer notwendig
-	=	nicht notwendig
0	=	wird nach Sachlage von der DVGW CERT GmbH entschieden